



Charte d'utilisation de la maison des associations

Article 1 : Objet

La présente charte a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la salle des Associations de Mussidan, celle-ci étant réservée prioritairement aux associations de la commune et aux besoins communaux.

Conditions d'attribution :

La maison des associations est un édifice public destiné à accueillir les associations de loi 1901 implantées sur la commune de Mussidan, ou autorisées par la commission « vie associative ». La commune se réserve le droit d'utiliser les salles pour ses propres besoins.

Article 2 : Les locaux mis à disposition

- 1 salle de réunion 54,78 m²
- 1 espace sanitaire
- 1 espace cuisine

Capacité d'accueil : le nombre maximum de personnes correspond à la surface de la salle en m².

Article 3 : Utilisation des salles

La salle pourra être utilisée soit de manière régulière, soit de manière ponctuelle.

A- Dans le cadre d'une utilisation régulière :

Une convention sera mise en place entre l'association utilisatrice et la commune définissant les critères d'utilisation, leur fréquence et leur périodicité. Cette convention, d'une durée d'un an, sera renouvelée chaque année à la date anniversaire de sa notification. Une clé d'accès sera remise aux responsables (président, vice-président, secrétaire ou trésorier).

B- Dans le cadre d'une utilisation ponctuelle :

Lorsqu'il s'agit d'une association utilisatrice, il suffira de demander une inscription sur le planning prévu à cet effet. Un agent de la mairie aura en charge le suivi de ce planning.

La demande d'occupation devra être effectuée un minimum 7 jours avant la date souhaitée.

La salle ne pourra être réservée qu'après signature préalable des deux parties de la présente charte.

Article 4 : Engagement des utilisateurs

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux (intérieur et extérieur) dans l'état ou il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé d'éteindre les lumières après chaque activité, de réduire le chauffage et de vérifier la fermeture des portes et fenêtres.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de :

- Procéder à des modifications sur les installations existantes,
- Bloquer les issues de secours,
- Utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés, en particulier un usage privé,
- Utiliser de la musique amplifiée,
- Prêter le local retenu à des tiers.

Il convient de :

- respecter les stationnements réglementés (place pour les personnes en situation handicap, cheminement d'accès...),
- réduire au maximum les bruits à l'extérieur : démarrages, claquements de portières, bavardages à heure tardive,
- demander par écrit à la mairie, tout apport de matériel mobilier (armoires, objets volumineux...).

Toute demande fera l'objet d'une étude et d'une réponse par écrit.

Le Maire ou les responsables désignés par le Conseil Municipal se réservent un droit de visite des manifestations ou réunions pour contrôler l'emploi effectif des locaux occupés.

Article 5 : Les clés

Des clés seront remises aux responsables des associations qui utilisent la salle de manière régulière.

Toute demande de nouvelles clés devra faire l'objet d'une demande écrite à la mairie.

Les clés attribuées devront être obligatoirement rendues en cas de changement de bureau.

Pour l'utilisation ponctuelle les clés seront à retirer en mairie.

Article 6 : Entretien et rangement

L'entretien de la salle sera assuré par un agent de ménage de la mairie.

Chaque utilisateur aura l'obligation de :

- remettre le mobilier dans sa disposition type, nettoyer la salle si nécessaire et déposer les sacs poubelle dans le conteneur prévu à cet effet. Les produits seront fournis par la mairie,
- vider le réfrigérateur,
- restituer d'une manière générale, après chaque utilisation, les lieux (salles, couloirs et toilettes) dans l'état ou ils auront été trouvés,
- il est interdit d'entreposer ou stocker tout matériel ou produit inflammable ainsi que les bouteilles de gaz dans tout le bâtiment,

Article 7 : Utilisation du matériel

Concernant :

Le frigo : veiller à le vider.

Les tables et chaises : elles sont à disposition de toutes les associations dans la grande salle de réunion

Le Wifi : un code permettra aux associations d'y avoir accès. Pour internet : les règles d'utilisation sont annexées à ce document.

Les casiers : chaque association pourra choisir un casier et le sécuriser avec son propre cadena.

Une armoire à courrier sécurisée sera disponible pour les associations souhaitant domicilier leur association sur place.

Article 8 : responsabilités

Chaque association devra fournir chaque année, une attestation d'assurance de responsabilité civile

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux salles ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Le gros entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

Article 9 : Dénonciation de la convention

La convention d'utilisation pourra être suspendue temporairement ou révoquée par la Commune en cas de non-respect répété de la présente charte. Il appartient dans ce cas à la Commune d'adresser un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'association souhaiterait suspendre, ou mettre un terme à la convention, il lui appartient d'en informer la Commune par courrier.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

La mairie se réserve le droit, en concertation avec les associations, de modifier la présente charte.

Article 11 : Acceptation

Chaque association devra signer la présente charte, et fournir une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité civile.

Pour l'Association

Pour la mairie de Mussidan

Nom du signataire

Stéphane TRIQUART, Maire

Date

Signature

Signature